

Marking notes
Remarques pour la notation
Notas para la corrección

November / Novembre / Noviembre de 2019

Italian / Italien / Italiano B

Standard level
Niveau moyen
Nivel medio

Paper / Épreuve / Prueba 2

9 pages/páginas

No part of this product may be reproduced in any form or by any electronic or mechanical means, including information storage and retrieval systems, without written permission from the IB.

Additionally, the license tied with this product prohibits commercial use of any selected files or extracts from this product. Use by third parties, including but not limited to publishers, private teachers, tutoring or study services, preparatory schools, vendors operating curriculum mapping services or teacher resource digital platforms and app developers, is not permitted and is subject to the IB's prior written consent via a license. More information on how to request a license can be obtained from <http://www.ibo.org/contact-the-ib/media-inquiries/for-publishers/guidance-for-third-party-publishers-and-providers/how-to-apply-for-a-license>.

Aucune partie de ce produit ne peut être reproduite sous quelque forme ni par quelque moyen que ce soit, électronique ou mécanique, y compris des systèmes de stockage et de récupération d'informations, sans l'autorisation écrite de l'IB.

De plus, la licence associée à ce produit interdit toute utilisation commerciale de tout fichier ou extrait sélectionné dans ce produit. L'utilisation par des tiers, y compris, sans toutefois s'y limiter, des éditeurs, des professeurs particuliers, des services de tutorat ou d'aide aux études, des établissements de préparation à l'enseignement supérieur, des fournisseurs de services de planification des programmes d'études, des gestionnaires de plateformes pédagogiques en ligne, et des développeurs d'applications, n'est pas autorisée et est soumise au consentement écrit préalable de l'IB par l'intermédiaire d'une licence. Pour plus d'informations sur la procédure à suivre pour demander une licence, rendez-vous à l'adresse <http://www.ibo.org/fr/contact-the-ib/media-inquiries/for-publishers/guidance-for-third-party-publishers-and-providers/how-to-apply-for-a-license>.

No se podrá reproducir ninguna parte de este producto de ninguna forma ni por ningún medio electrónico o mecánico, incluidos los sistemas de almacenamiento y recuperación de información, sin que medie la autorización escrita del IB.

Además, la licencia vinculada a este producto prohíbe el uso con fines comerciales de todo archivo o fragmento seleccionado de este producto. El uso por parte de terceros —lo que incluye, a título enunciativo, editoriales, profesores particulares, servicios de apoyo académico o ayuda para el estudio, colegios preparatorios, desarrolladores de aplicaciones y entidades que presten servicios de planificación curricular u ofrezcan recursos para docentes mediante plataformas digitales— no está permitido y estará sujeto al otorgamiento previo de una licencia escrita por parte del IB. En este enlace encontrará más información sobre cómo solicitar una licencia: <http://www.ibo.org/es/contact-the-ib/media-inquiries/for-publishers/guidance-for-third-party-publishers-and-providers/how-to-apply-for-a-license>.

Criterion A: Language

- How effectively and accurately does the student use language?

Marks	Level descriptor
0	The work does not reach a standard described by the descriptors below.
1–2	Command of the language is generally inadequate. A very limited range of vocabulary is used, with many basic errors. Simple sentence structures are rarely clear.
3–4	Command of the language is limited and generally ineffective. A limited range of vocabulary is used, with many basic errors. Simple sentence structures are sometimes clear.
5–6	Command of the language is generally adequate, despite many inaccuracies. A fairly limited range of vocabulary is used, with many errors. Simple sentence structures are usually clear.
7–8	Command of the language is effective, despite some inaccuracies. A range of vocabulary is used accurately, with some errors. Simple sentence structures are clear.
9–10	Command of the language is good and effective. A wide range of vocabulary is used accurately, with few significant errors. Some complex sentence structures are clear and effective.

Clarification

Word count

At SL, students are required to write a minimum of 250 words. Failure to write the minimum number of words will result in a [1 mark] penalty under criterion A. The whole text should be taken into consideration in the award of marks.

Language

Not all errors have the same importance, and examiners should bear this in mind. Some errors affect the communication of meaning significantly, and others do not. Also, some errors indicate a fundamental lack of command of the language, while others may simply indicate a moment of forgetfulness.

SLIPS – mistakes at all levels of difficulty, but erratic and occasional – eg the candidate normally forms past tenses well, but occasionally forgets “-ed”.

FLAWS – errors occur more regularly, particularly in certain structures – eg past tenses are formed correctly quite often, but are not really reliable, and there may be basic confusions (eg past simple versus present perfect).

GAPS – some structures are rarely correct, or simply don’t appear – eg the past tenses are needed, but do not appear.

A good answer will have few language gaps, and slips or flaws rarely affect meaning.

Criterion B: Message

- How clearly can the student develop and organize relevant ideas?

Marks	Level descriptor
0	The work does not reach a standard described by the descriptors below.
1–2	The message has not been communicated. The ideas are irrelevant and/or repetitive. The development of ideas is unclear; supporting details are very limited and/or not appropriate.
3–4	The message has barely been communicated. The ideas are sometimes irrelevant and/or repetitive. The development of ideas is confusing; supporting details are limited and/or not appropriate.
5–6	The message has been partially communicated. The ideas are relevant to some extent. The development of ideas is evident at times; supporting details are sometimes appropriate.
7–8	The message has been communicated fairly well. The ideas are mostly relevant. The development of ideas is coherent; supporting details are mostly appropriate.
9–10	The message has been communicated well. The ideas are relevant. The development of ideas is coherent and effective; supporting details are appropriate.

Clarification

For the **9-10 mark** band, all aspects listed for each task are expected to be present. The response should also be COHERENT and EFFECTIVE. Scripts should be marked proportionately lower to the degree to which they fail to meet these requirements.

NOTE: When marking candidate responses, keep in mind that neither the **accuracy** of the information presented, nor the **validity** of the candidates' personal opinions, are being assessed. Therefore, scripts that are factually inaccurate should not be marked down, provided they meet the requirements of the task, and the ideas are sufficiently developed.

Compito 1: La direzione della tua scuola ha annunciato che l'anno prossimo dovranno cancellare i corsi di italiano perché gli studenti interessati a studiare questa lingua sono pochissimi. Tu non vuoi che i corsi vengano cancellati. Allo scopo di incoraggiare più studenti a studiare l'italiano scrivi un volantino in cui spieghi quali sono i vantaggi e le soddisfazioni dello studio dell'italiano come lingua straniera.

In questa prova il candidato deve:

- Produrre un testo pertinente al contesto del compito: a causa del numero molto basso di studenti interessati, la direzione della scuola ha annunciato che dovranno annullare il corso di lingua italiana del prossimo anno
- Porre l'attenzione sull'incoraggiare un numero maggiore di studenti a iscriversi a questa materia
- Affrontare l'argomento in maniera dettagliata, presentando una serie di vantaggi e benefici dell'apprendimento di una lingua o presentando diversi aspetti di uno specifico vantaggio o beneficio
- Supportare le proprie idee con esempi, spiegazioni e/o giustificazioni appropriati
- Strutturare le proprie idee in maniera progressiva, attraverso ad esempio l'uso di paragrafi, di meccanismi di coesione, ecc...

Compito 2: Una delle tradizioni della tua scuola è il Ballo di Fine Anno per gli studenti dell'ultimo anno. Tu vorresti diventare un membro del comitato che organizza il ballo. Scrivi una lettera alla direttrice della tua scuola in cui presenti le tue idee per il ballo e spieghi perché pensi che saresti un valido membro del comitato.

In questa prova il candidato deve:

- Produrre un testo che metta in relazione le informazioni o il contenuto esposto con il destinatario del testo (il direttore della scuola)
- Porre l'attenzione sul tema del ballo di fine anno per gli studenti dell'ultimo anno
- Affrontare entrambi gli aspetti del compito: presentare le proprie idee riguardo al ballo E ANCHE discutere sul perché il candidato sarebbe un valido membro del comitato
- Supportare le proprie idee con esempi, spiegazioni e/o giustificazioni appropriati
- Strutturare le proprie idee in maniera progressiva, attraverso ad esempio l'uso di paragrafi, di meccanismi di coesione, ecc...

Compito 3: Molti studenti ignorano le regole di igiene più elementari sia durante che dopo le lezioni di educazione fisica e le attività sportive. Tu sei il/la Presidente del Consiglio degli Studenti e decidi di scrivere una serie di istruzioni per spiegare quali regole di igiene bisogna rispettare in queste situazioni e perché sono importanti.

In questa prova il candidato deve:

- Produrre un testo pertinente al contesto del compito: molti studenti ignorano le pratiche igieniche di base durante e dopo le lezioni di educazione fisica e le attività sportive
- Porre l'attenzione sul tema dell'igiene legato alle lezioni di educazione fisica e alle attività sportive
- Affrontare entrambi gli aspetti del compito: spiegare quali pratiche igieniche devono essere rispettate E ANCHE perché sono importanti
- Supportare le proprie idee con esempi, spiegazioni e/o giustificazioni appropriati
- Strutturare le proprie idee in maniera progressiva, attraverso ad esempio l'uso di paragrafi, di meccanismi di coesione, ecc...

Compito 4: Hai partecipato a un concorso di fotografia indetto da un giornale nazionale con la speranza di vincere un viaggio nella tua città preferita. Purtroppo non hai vinto e sei deluso/a perché hai perso un'occasione di visitare la tua città preferita. Scrivi un post nel tuo blog in cui spieghi ai tuoi lettori come ti fa sentire il fatto di avere perso questa opportunità.

In questa prova il candidato deve:

- Produrre un testo pertinente al contesto del compito: il candidato ha partecipato a un concorso fotografico sperando di vincere un viaggio nella propria città preferita, ma non ha vinto
- Porre l'attenzione sull'esprimere delusione per non avere la possibilità di visitare la città
- Affrontare l'argomento in maniera dettagliata, condividendo diversi sentimenti sull'opportunità perduta, oppure esplorando un sentimento generale in profondità
- Supportare le proprie idee con esempi, spiegazioni e/o giustificazioni appropriati
- Strutturare le proprie idee in maniera progressiva, attraverso ad esempio l'uso di paragrafi, di meccanismi di coesione, ecc...

Compito 5: Un/a ex-studente/ssa della tua scuola è diventato/a uno/a scienziato/a famoso/a. L'hai intervistato/a per scoprire quali sono i vantaggi e gli svantaggi nello scegliere una carriera scientifica. Scrivi il testo della tua intervista che verrà pubblicata nel giornale della tua città.

In questa prova il candidato deve:

- Produrre un testo pertinente al contesto del compito: un/a ex-studente/ssa della scuola è diventato/a uno/a scienziato/a famoso/a
- Porre l'attenzione sulle opinioni espresse dallo/a scienziato/a
- Affrontare entrambi gli aspetti del compito: mostrare gli aspetti positivi di una carriera scientifica E ANCHE quelli negativi

- Supportare le proprie idee con esempi, spiegazioni e/o giustificazioni appropriati
- Strutturare le proprie idee in maniera progressiva, attraverso ad esempio l'uso di paragrafi, di meccanismi di coesione, ecc...

Criterion C: Format

- How correctly does the student produce the required text type?
- To what extent are the conventions of text types appropriate?

Marks	Level descriptor
0	The work does not reach a standard described by the descriptors below.
1	The text type is not recognizable. Conventions appropriate to the text type are not used.
2	The text type is hardly recognizable or is not appropriate. Conventions appropriate to the text type are very limited.
3	The text type is sometimes recognizable and appropriate. Conventions appropriate to the text type are limited.
4	The text type is generally recognizable and appropriate. Conventions appropriate to the text type are evident.
5	The text type is clearly recognizable and appropriate. Conventions appropriate to the text type are effective and evident.

Per ottenere il punteggio massimo **[5]**, tutti i punti elencati devono essere presenti nel testo.
Per ottenere **[3]**, almeno la metà dei punti elencati deve essere presente.

Nota: si ricorda agli esaminatori che i punti elenco del Criterio C sono note di valutazione, non chiavi di correzione. Pertanto, quando uno o più punti elenco sono solo parzialmente soddisfatti (ad esempio un registro appropriato usato generalmente durante il testo ma in modo non coerente, un saluto di apertura ma nessun saluto di chiusura, ecc.), si può comunque tenere conto di questi elementi nella valutazione. In tali casi, gli esaminatori dovrebbero considerare il lavoro olisticamente e utilizzare il loro giudizio professionale, in riferimento ai criteri, per dare il voto finale.

Le convenzioni previste per il tipo di testo sono le seguenti:

Compito 1: Volantino

- adotterà un registro semi-formale ed informale
- coinvolgerà il lettore con un tono persuasivo e diretto
- avrà titolo e rilevanti sottotitoli
- avrà una introduzione distinta, sviluppo e conclusione
- potrebbe usare elementi semi-formali relativi al formato del volantino

Compito 2: Lettera formale

- indirizzi del mittente e destinatario
- data e luogo
- oggetto
- formula iniziale (egregio) e finale
- saluti iniziali e finali
- firma
- si userà in modo costante e in tutto il testo la forma di cortesia
- il registro sarà formale

Compito 3: Istruzioni

- Adotterà un registro semi-formale ed informale
- Introduzione e conclusione adeguate
- Coinvolgerà il lettore con un tono persuasivo e diretto
- Avrà un titolo rilevante
- Utilizzerà una strutturazione del testo chiara, per esempio con brevi paragrafi, elenchi puntati o numerati, sottotitoli, ecc...

Compito 4: Post di un blog

- Data (e ora)
- Nome dell'autore / Nome dell'utente
- Titolo (il sottotitolo è opzionale)
- Saluti
- Introduzione e conclusione
- Sarà scritto in prima persona
- Registro informale (Il registro potrebbe contenere alcuni elementi della lingua orale o artifici retorici volti a catturare con efficacia e in modo semi-formale l'attenzione dei lettori)

Compito 5: Intervista

- Titolo (e sottotitolo)
 - Nome dell'autore
 - Breve introduzione e spiegazione dei motivi dell'intervista
 - Trascrizione dell'intervista, strutturata sulla base di domande e risposte
 - Il registro sarà coerente con le forme orali dell'italiano
 - Il registro sarà formale o semi-formale
 - Conterrà una forma di conclusione (che potrebbe essere anche un ringraziamento all'intervistato)
-